

Serviço de Esterilização
Gabinete de Gestão de Sistemas de Informação
Serviços Gerais

2 — Delegar, para efeitos de gestão corrente e coordenação dos serviços e áreas referidos no n.º 1, em cada um dos administradores executivos, as seguintes competências:

2.1 — No âmbito dos Recursos Humanos:

Tomar todas as decisões relativas à gestão corrente do pessoal necessárias ao normal funcionamento, designadamente, justificar e injustificar faltas, aprovar os planos de férias e respectivas alterações, aprovar as escalas de trabalho, autorizar o processamento de abonos, autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas idênticas que decorram em território nacional;

Autorizar a prestação e o respectivo processamento de trabalho extraordinário que se justifique por motivo imprevisto.

2.2 — No âmbito da autorização de despesas:

Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao montante de 100.000 € (Cem mil euros)

3 — Delegar no Presidente do Conselho de Administração a competência para conferir posse e assinar os termos de aceitação dos funcionários públicos.

4 — Delegar no Administrador responsável pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos, as competências referidas no n.º 2.1 relativamente aos trabalhadores não abrangidos por serviços e áreas funcionais próprias dos demais administradores.

5 — As competências delegadas nos números anteriores podem ser subdelegadas nos dirigentes e chefias com conhecimento prévio ao Conselho de Administração dos respectivos termos e efeitos.

6 — Semanalmente os membros executivos do Conselho de Administração darão conhecimento ao Conselho de Administração dos actos praticados no âmbito da delegação ora deliberada que constará em acta.

7 — A presente deliberação produz efeitos a 18 de Junho de 2006, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelos membros do Conselho de Administração, no âmbito dos poderes ora delegados.

4 de Dezembro de 2008. — O Administrador, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

Deliberação n.º 3305/2008

Por deliberação do Conselho de Administração de 16 de Janeiro de 2007 (divulgada pela Circular Informativa n.º 11 de 18 de Janeiro de 2007) foi nomeada a composição do Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica que é coordenado pela Dra. Helena Maria Quental Fernandes do Vale;

O Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica é um órgão de apoio técnico, previsto no artigo 26.º do Regulamento Interno, ao qual compete desenvolver as tarefas também aí previstas e que se assumem de particular relevo quer em termos de qualificação da produção do hospital, com elevado impacto ao nível de financiamento associado ao mesmo, quer atendendo ao trabalho a desenvolver no âmbito do processo de acreditação da Joint Commission International (JCI), nomeadamente no que respeita aos procedimentos de revisão do processo clínico tendo sido nomeado, também pelo Conselho de Administração, em 16 de Janeiro de 2007, o Grupo Coordenador de Revisão dos Processos Clínicos, divulgado pela Circular Informativa n.º 12, de 18 de Janeiro de 2007;

Assim e considerando a necessidade de, crescentemente, garantir as condições para o eficaz desempenho das atribuições cometidas ao Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica, decide-se o seguinte:

1 — O Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica passará a estar sediado no piso 0, núcleo dos gabinetes médicos, n.º 00198;

2 — O equipamento informático que suporta a base de dados dos Grupo GDH's será deslocado para o gabinete referido no número anterior com efeitos imediatos, sendo acrescentado, se para isso houver necessidade, o mobiliário administrativo e outros apoios logísticos;

3 — O apoio administrativo até ao arranque do processo de revisão dos processos clínicos será, a tempo parcial, concretamente, todos os dias, no período da manhã e será prestado pela assistente administrativa Paula Cristina da Silva Santos e Campos, que cumprirá o período da tarde no Serviço de Gestão de Doentes, cabendo às duas responsáveis (respectivamente, Dra. Helena Maria Quental Fernandes do Vale e Eng.ª Maria Alexandra Liz Cardoso Tomás Borges) coordenar o respectivo desempenho da funcionária em causa.

4 — O disposto no número anterior não prejudica o apoio, pontual, do secretariado das comissões técnicas.

5 — Tendo em vista clarificar as principais competências do Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica e a sua interacção com o Serviço de

Gestão de Doentes explicitam-se, ainda como essenciais as seguintes atribuições do Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica:

a) Controlo das faltas de processos para codificação;
b) Envio de processos, notas de alta e folhas de GDH para médicos codificadores;

c) Controlo de processos não codificados;

d) Envio do ficheiro mensal à Administração Central do Sistema de Saúde, até ao dia quinze de cada mês relativamente aos episódios do mês anterior;

e) Comunicação ao Serviço de Gestão de Doentes de que o ficheiro enviado à Administração Central dos Serviços de Saúde pode ser integrado no Sistema Integrado de Gestão para os Hospitais (SIGPEH) para conferência e posterior facturação para que esta ocorra, como está determinado, até ao dia vinte e um de cada mês;

f) A informação estatística, que inclua dados relativos aos GDH, será fornecida pelo Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica;

g) Tendo em consideração as repercussões, em particular ao nível da facturação, que podem ocorrer quando se procede a alterações e ou correcções de dados clínicos e administrativos quer no sistema de informação do Hospital (SIGEPH) quer na base de dados dos GDH, estas não deverão ocorrer sem comunicação entre o Serviço de Gestão de Doentes e o Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica;

h) Sempre que se verifique necessidade de alterar procedimentos de registos administrativos ou se verifiquem erros nesses registos que se preveja terem repercussões no SIGEPH ou na base de dados dos GDH, serão objecto de análise pelos responsáveis do Serviço de Gestão de Doentes e do Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica;

i) Do mesmo modo, as alterações que venham a ocorrer no sistema de informação do hospital (SIGEPH), decorrentes de normativos ou legislação superior (por exemplo alterações da Portaria) serão supervisionadas pelos responsáveis do Serviço de Gestão de Doentes e o Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica;

j) A validação ou correcção das facturas ao SNS ou outras entidades, relacionadas com a classificação em GDH — independentemente da origem do erro — serão analisadas pelo Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica e comunicadas ao Serviço de Gestão de Doentes a quem compete a exportação de elementos para facturação.

6 — Atenta a necessidade de coordenar os referidos serviços afins e a gestão corrente dos mesmos, a coordenação do Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica passa para a responsabilidade do Administrador Executivo, Dr. Licínio Oliveira de Carvalho, alterando-se, em conformidade, a deliberação do Conselho de Administração de 9 de Janeiro de 2007, divulgada pela Circular Informativa n.º 16 de 25 de Janeiro de 2007.

4 de Dezembro de 2008. — O Administrador, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

HOSPITAL DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 3306/2008

Por deliberação do Conselho de administração de 19-11-2008:

Foi autorizada a cessação do vínculo à função pública para efectivação de Contrato Individual de Trabalho Sem Termo, na categoria de Assistente Administrativo, ao Auxiliar de Acção Médica — Sérgio Fernando Pinto Gomes, conforme previsto no artigo 16.º do Decreto-Lei 233/2005 de 29 de Dezembro.

4 de Dezembro de 2008. — A Chefe de Repartição do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Fernanda Maria Ferreira*.

HOSPITAL DE SÃO TEOTÓNIO, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 3307/2008

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de São Teotónio, EPE, de 27 de Novembro de 2008, foram nomeados Técnicos Profissionais Especialistas, da carreira Técnico de Secretário/Recepcionista, do quadro de pessoal do extinto Hospital de São Teotónio — Viseu, Leonida Hipólito Proença, Maria Luísa Lopes Cardoso Couto, Maria da Graça Silva Rebelo, Maria Graça Ferreira Pinto de Figueiredo e José Manuel Albuquerque Clemente. (Isento de visto de Tribunal de Contas.)

3 de Dezembro de 2008. — O Director de Recursos Humanos, *José Manuel Lopes Martins*.